

Subsidios para cuidado de niños

Guía para proveedores de
cuidado de niños de Familiares,
Amigos y Vecinos



Washington State Department of
Early Learning

Modificado el 15 de octubre de 2015

Índice

Índice

Introducción	2
Funciones y responsabilidades	4
Determinación de la elegibilidad y pagos	7
Las tarifas de subsidio para el cuidado de niños del estado	11
Copago mensual	12
Reglas de facturación para el cuidado subsidiado de niños	12
Uso de Invoice Express	14
Opciones de pago	14
Información sobre impuestos.....	15



Introducción

Esta guía proporciona información sobre la elegibilidad, la facturación y el pago del subsidio del estado de Washington para los proveedores de cuidado de niños del Programa Familiares, Amigos y Vecinos (Family, Friends and Neighbors, FFN). Consulte esta guía cuando facture los servicios de centros de cuidado de niños estatales de FFN.



Programa de Cuidado de Niños Working Connections (WCCC)

El Programa de Cuidado de Niños Working Connections (Working Connections Child Care, WCCC) ayuda a las familias elegibles a pagar por el cuidado de niños mientras participan en actividades aprobadas, como el trabajo, la capacitación, los programas educativos y las actividades aprobadas de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (Temporary Assistance for Needy Families, TANF). Los proveedores de FFN pueden ser elegibles para proporcionar cuidado de niños pagado por el programa de WCCC.

El Departamento de Aprendizaje Temprano (Department of Early Learning, DEL) establece las normas y las reglas para todos los programas de subsidio de cuidado de niños. El Departamento de Servicios Sociales y de Salud (Department of Social and Health Services, DSHS) determina la elegibilidad de la familia, autoriza el cuidado de niños y paga a los proveedores todos los programas de subsidio de cuidado de niños.

Programas para el cuidado de niños de la Administración Infantil (Children's Administration, CA)

Los trabajadores sociales de la CA aprueban los servicios de cuidado de niños para las familias elegibles. Los trabajadores sociales deben verificar que el cuidado de niños sea proporcionado por un proveedor calificado. Los pagos a los proveedores son autorizados por el trabajador social asignado al niño y son realizados por el DSHS. Los proveedores de FFN pueden ser elegibles para proporcionar cuidado de niños pagado por la CA.

Sindicato Internacional de Empleados de Servicio Local 925 (SEIU 925)

El Sindicato Internacional de Empleados de Servicio (Service Employees International Union, SEIU) Local 925 representa a los proveedores de cuidado de niños de hogares de familias autorizadas (Licensed Family Home, LFH) y a los proveedores de FFN que reciban el pago del subsidio de acuerdo con el programa de WCCC. El Acuerdo de Negociación Colectiva (Collective Bargaining Agreement, CBA), negociado entre el SEIU y el estado de Washington señala las disposiciones y los beneficios para los miembros del SEIU 925. [Consulte el CBA.](#)

Los proveedores reciben los beneficios señalados en el CBA. Con la autorización adecuada para la afiliación al sindicato, como se estipula en el CBA, los miembros pagan cuotas del 2 por ciento de los servicios de cuidado de niños pagados por el estado. Las cuotas tienen un límite máximo de \$50 por mes.

Capacitación sobre facturación de subsidios

El estado ofrece capacitación sobre facturación de subsidios para los proveedores de FFN. Los proveedores de FFN reciben \$10 por niño bajo su cuidado en el momento en el que completen la capacitación sobre facturación de subsidios. La autorización debe aparecer en su factura en el transcurso de 60 días luego de completar la capacitación. Lleve un control de su capacitación en sus registros de asistencia para respaldar la facturación. Si tiene preguntas, llame a la Línea para Proveedores al 1-800-394-4571.

Usted puede ser elegible para recibir más beneficios de capacitación como miembro del SEIU 925, incluso:

- El reembolso de la matrícula para ciertas clases que usted complete
- Un bono en efectivo si se convierte en proveedor de cuidado de niños de LFH

- Un bono en efectivo por tomar una cantidad específica de cursos de capacitación aprobados por el DEL

Se invita a los miembros del sindicato a tomar la capacitación sobre facturación de subsidios que se describe en el CBA. Puede aprender más sobre esta capacitación y otros beneficios llamando al SEIU 925 al 1-877-734-8673.

Glosario

CA: Children's Administration (Administración Infantil)

CBA: Collective Bargaining Agreement (Acuerdo de Negociación Colectiva)

DEL: Department of Early Learning (Departamento de Aprendizaje Temprano)

DSHS: Department of Social and Health Services (Departamento de Servicios Sociales y de Salud)

SCC: Seasonal Child Care (Cuidado de Niños por Temporada)

SSPS: Social Services Payment System (Sistema de Pagos de Servicios Sociales)

WAC: Washington Administrative Code (Código Administrativo de Washington)

WCCC: Working Connections Child Care (Programa de Cuidado de Niños Working Connections)

Funciones y responsabilidades

Sus responsabilidades como proveedor de FFN

Para ser proveedor de FFN elegible, presente ante el DSHS un formulario de revisión de antecedentes completado. Si cuida a un niño en su propio hogar, también debe presentar un formulario de revisión de antecedentes completado para todas las personas mayores de 16 años que vivan con usted o que se muden a su hogar.

- Las verificaciones de antecedentes se deben completar por lo menos cada dos años, o con mayor frecuencia si el DSHS tiene un motivo válido para que usted así lo haga.
- Si el cuidado se proporciona en su hogar, informe al DSHS en el transcurso de 24 horas acerca de cualquier condena penal o acusación pendiente contra usted o contra cualquier persona en su hogar que sea mayor de 16 años.
- Informe al DSHS en un plazo de 10 días si usted cambia su nombre legal, dirección o número de teléfono.



Para ser elegible como proveedor de FFN para cuidar niños conforme al programa de WCCC:

- Debe ser mayor de 18 años y ser ciudadano o residente legal de Estados Unidos.
- No puede ser el padre o la madre biológico(a) o adoptivo(a) del niño, su padrastro o madrastra, el tutor legal del niño, un adulto que actúe in loco parentis, ni el cónyuge de un tutor legal o adulto que actúe in loco parentis.
- Debe ser suficientemente saludable en el aspecto físico y mental como para satisfacer las necesidades de los niños que se encuentren bajo su cuidado y, si el DSHS así lo solicita, debe proporcionar prueba por escrito de que usted es suficientemente saludable en el aspecto físico y mental como para ser proveedor de cuidado de niños seguro.
- Debe estar de acuerdo con proporcionar cuidado, supervisión y actividades diarias basadas en las necesidades de desarrollo del niño, incluidas las necesidades ambientales, físicas, nutricionales, emocionales, cognitivas, de seguridad y sociales.
- Debe proporcionar cuidado para el niño sin utilizar castigos físicos ni abuso mental.
- Debe estar informado acerca de las prácticas básicas de salud, prevención y control de enfermedades infecciosas y vacunas.
- Debe mantener la limpieza personal y proporcionar cuidado al niño en un hogar seguro.
- Debe ser puntual y constante en su ocupación de cuidado de niños.

Como proveedor de FFN, trabaje con el padre o la madre para completar el formulario de solicitud. Usted y el padre o la madre deben firmar y escribir la fecha en la solicitud completada, y ésta debe incluir:

- Su nombre legal, dirección y número de teléfono actuales.
- Una copia de su identificación válida con fotografía, como una licencia de conducir.
- Una copia de su tarjeta de Seguro Social o tarjeta de residencia permanente válidas.
- El formulario de revisión de antecedentes firmado y con fecha.

Como proveedor de FFN, debe usar las siguientes prácticas de mantenimiento de registros:

- Llevar registros de asistencia que muestren los días y las horas en que haya cuidado a cada niño.
- Llevar un registro escrito que le hayan proporcionado los padres de cada niño en el cual se indiquen los nombres, las direcciones y los números de teléfono de las personas que puedan recoger al niño en ausencia de los padres.
- Hacer que los padres verifiquen la exactitud de las fechas y horas de asistencia del niño. Hacer que el padre o la madre firme y escriba la fecha en los registros de asistencia al menos cada semana.
- Proporcionar copias de los registros de asistencia en un plazo de 14 días si el DSHS o el DEL solicitan verlos.
- Conservar los registros de asistencia durante cinco años.
- Los proveedores pueden usar un sistema electrónico de asistencia como se señala en el WAC 170-290-0139 para registrar la asistencia en lugar de un registro en papel.

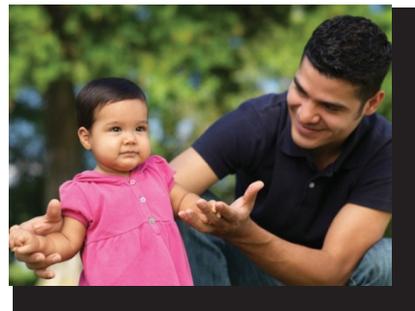
Los siguientes requisitos de facturación se aplican a usted como proveedor de FFN:

No se le pagará por el cuidado de niños proporcionado antes de la fecha en que el DSHS apruebe la verificación de antecedentes. Si usted proporciona cuidado antes de que se apruebe su revisión de antecedentes, la familia será responsable de pagarle el cuidado proporcionado.

Facture solamente las horas reales de cuidado proporcionado. El DSHS debe autorizar las horas de cuidado, y el consumidor debe usarlas para las actividades aprobadas por el DSHS.

Facture un máximo de seis niños a la vez durante las mismas horas de cuidado por actividades aprobadas.

No facture más de 16 horas al día.



Responsabilidades de los padres

Los padres son responsables de completar los formularios y el proceso de solicitud que se requieran para determinar la elegibilidad. Las familias pueden solicitar los subsidios de diversas maneras:

- Centro de contacto del DSHS: 1-877-501-2233
- En línea en [Washington Connection](#)
- Solicitud vía fax al centro de contacto del DSHS: 1- 888-338-7410
- Entregar o enviar por correo una solicitud impresa a la Oficina de Servicios Comunitarios (Community Services Office, CSO). Las solicitudes se pueden recoger en la CSO local.

Las familias deben completar los formularios y el proceso de solicitud que se requieran para determinar la elegibilidad.

Las familias deben:

- Cumplir los lineamientos de ingresos del programa y participar en actividades aprobadas de trabajo, capacitación, programas educativos u otras actividades de apoyo a la familia.

- Hacer arreglos para el pago del cuidado de niños que se proporcione y que no esté aprobado por el programa de WCCC.
- Pagar al proveedor el copago mensual y cualquier servicio adicional que solicite la familia. Los padres pueden disponer que un tercero pague todo el copago o parte del mismo.
- Asegurarse de que el cuidado se proporcione en el hogar que el DSHS haya aprobado.
- Informar al DSHS acerca de un cambio de proveedor de cuidado de niños en un plazo de cinco días calendario.
- Informar al DSHS en un plazo de 10 días sobre cambios en:
 - La cantidad de horas para las que se necesite cuidado.
 - Los ingresos de la familia, si el cambio fuera a causar que la familia exceda el límite de ingresos máximos para la elegibilidad. Las familias pueden informar una disminución en los ingresos que pudiera reducir su copago.
 - El tamaño de la familia, como alguien que se muda al hogar o fuera de él.
 - Los horarios de trabajo, capacitación o educación.
 - La dirección o el número de teléfono de la familia.
 - La obligación legal de la familia de pagar pensión alimenticia.
- Coordinar el pago con el proveedor para el cuidado que se use por motivos personales que no estén autorizados por el DSHS.
- Usar el cuidado de niños pagado por el subsidio de cuidado de niños estatal solamente para las actividades aprobadas fuera del hogar de la familia.
- Informar si pierden el trabajo u otra actividad aprobada. Pueden ser elegibles para un periodo de brecha en la cobertura de 28 días. El padre de familia debe ponerse en contacto con el DSHS en un plazo de 10 días para saber si reúne los requisitos.
- Proporcionar al proveedor una lista por escrito con los nombres, las direcciones y los números de teléfono de las personas que puedan recoger al niño en ausencia de los padres.
- Supervisar el ambiente y los servicios de cuidado de niños que se reciban del proveedor.
- Asegurarse de que sus hijos que reciban cuidado de niños subsidiado fuera de su propia casa cuenten con todas las vacunas requeridas de acuerdo con el [WAC 246-105-030](#), excepto cuando el padre de familia o el tutor proporcione:
 - Un formulario de exención médica del Departamento de Salud (Department of Health, DOH) firmado por un profesional de atención médica; o
 - Un formulario del DOH o una declaración similar firmada por el padre de familia o tutor del niño que exprese la razón religiosa, filosófica o personal para rechazar las vacunas.



Responsabilidades del DSHS

- Determinar la elegibilidad de una familia para subsidios para el cuidado de niños.
- Autorizar el cuidado de niños para las actividades aprobadas fuera del hogar del consumidor.
- Pagar a los proveedores elegibles por servicios de cuidado de niños autorizados y facturados que se hayan proporcionado a una familia elegible.
- Dar aviso con al menos 10 días de anticipación a las familias y los proveedores cuando los beneficios del subsidio finalicen antes de la fecha original de finalización que figura en el aviso del SSPS. El DSHS no proporciona un aviso con 10 días calendario de anticipación a las familias cuando éstas ya no deseen recibir los subsidios de cuidado de niños o no hayan proporcionado al DSHS su nueva dirección.
- Evaluar los pagos insuficientes y los sobrepagos.
- Responder preguntas relacionadas con la elegibilidad, las autorizaciones y los pagos.

Responsabilidades del DEL

- Determinar y redactar las normas de política y elegibilidad para el programa de WCCC.
- Administrar el CBA para los proveedores de LFH y FFN.
- Rendir cuentas al gobierno federal en cuanto a los programas de subsidio de cuidado de niños de Washington.

Determinación de la elegibilidad y pagos

Paso 1: La familia solicita el subsidio

La familia solicita la inscripción al programa de WCCC contactando al DSHS en una de tres maneras:

- Llamando al Centro de Contacto al 1-877-501-2233.
- En línea en [Washington Connection](#).
- En la CSO local.

Paso 2: Completar la solicitud y la verificación de antecedentes

La familia completa la solicitud y proporciona al DSHS la documentación requerida.

Usted y el padre o la madre pueden completar la solicitud juntos.

Usted y el padre o la madre deben llenar y firmar la Parte 2 de la solicitud. Necesitará proporcionar una identificación legible con fotografía y una tarjeta del seguro social válida. Es posible que también deba proporcionar documentación del Servicio de Inmigración y Naturalización (Immigration and Naturalization Service, INS).

Todos los proveedores de cuidado de niños deben completar y pasar una verificación de antecedentes. También se requiere una verificación de antecedentes para todas las personas mayores de 16 años que vivan en su hogar o que se muden a su hogar mientras usted proporcione cuidado de niños en el mismo. Se requiere que usted informe al DSHS en un plazo de 24 horas cuando alguien se mude a su hogar.

Paso 3: Se determina la elegibilidad de la familia

La familia completa la solicitud y proporciona la verificación necesaria. El DSHS recopila la información acerca del hogar y las actividades y el ingreso de los padres para

determinar la elegibilidad. Si la familia es elegible para el programa de WCCC, el padre o la madre recibe una carta de adjudicación. Esta carta indica las fechas en que la familia es elegible para cuidado de niños y el monto del copago mensual.

Los programas de subsidio para el cuidado de niños no pagarán el cuidado de niños que se proporcione antes de la fecha de inicio que se indique en la carta de adjudicación o la revisión de antecedentes aprobada. Usted puede hacer arreglos personales de pago con la familia durante el periodo en el que se determine la elegibilidad. Si se determina que la familia no es elegible y no está autorizada para recibir un subsidio de cuidado de niños, puede proporcionar cuidado de niños con arreglos de pago personales.

Paso 4: Se autoriza el cuidado de niños en el Sistema de Pago de Servicios Sociales (Social Service Payment System, SSPS) del DSHS

Comuníquese a la línea para proveedores (1-800-394-4571 o providerhelp@dshs.wa.gov) y proporcione su dirección de correo electrónico para recibir una notificación por correo electrónico en la que le informen las fechas de inicio, cambio o finalización de las autorizaciones de cuidado de niños de WCCC.

Paso 5: Aviso del SSPS

Usted recibirá un aviso del SSPS por correo que confirme la elegibilidad y autorización de la familia.

Paso 6: Autorización para proporcionar el cuidado de niños

Ahora está autorizado a recibir pagos del DSHS por proporcionar cuidado de niños subsidiado.

Paso 7: Llega la factura

Usted recibirá una factura, generalmente antes del último día de cada mes. Es posible que la primera factura para una nueva autorización no llegue antes de mediados del mes posterior.

Paso 8: Complete la factura utilizando los registros de asistencia

Revise el registro de asistencia diaria para determinar el número de horas por facturar con base en la asistencia del niño, los días de ausencia y la autorización. Debe señalar en el registro de asistencia los días que el niño haya estado ausente. Complete la factura, fírmela y escriba la fecha. Para presentar la factura, puede llamar a Invoice Express al 1-888-461-8855 o enviarla por correo al DSHS a:

State of Washington.
Dept. of Social and Health
Services ISSD Data Control
PO Box 45889
Olympia, WA 98504-5889

Paso 9: Se emite el pago

Después de que el DSHS reciba la factura completa, el SSPS la procesa de inmediato después del final del mes del servicio y le envía el pago. Los pagos distribuidos por correo pueden tomar hasta tres días hábiles después del procesamiento.



Paso 10: Volver a solicitar

Antes de que finalice un periodo de elegibilidad, el DSHS envía a las familias un paquete para presentar una nueva solicitud. Durante el proceso de la presentación de una nueva solicitud, el DSHS determina si la familia continúa siendo elegible para los subsidios de cuidado de niños.

Las familias pueden presentar la nueva solicitud:

- Llamando al Centro de Contacto del DSHS al 1-877-501-2233.
- Regresando el paquete con la información actualizada.
- En línea en [Washington Connection](#).

Usted y la familia recibirán un recordatorio de la nueva solicitud aproximadamente cinco semanas antes del final del periodo de elegibilidad. Sugerimos que usted recuerde a las familias cuando sus periodos de elegibilidad se aproximen a la fecha de finalización, de modo que puedan presentar una nueva solicitud a tiempo.

Si una familia completa el proceso de presentación de una nueva solicitud después de la fecha de finalización del periodo de elegibilidad, y no hay una lista de espera para el programa, es posible que el cuidado de niños se autorice cuando la familia complete el proceso de presentación de la nueva solicitud.

Si la familia completa el proceso de la nueva solicitud después de la fecha de finalización del periodo de elegibilidad y existe una lista de espera para el programa, es posible que se ponga a la familia en la lista de espera y no se vuelva a autorizar sino hasta que se libere su nombre para el procesamiento.

Si usted continúa proporcionando el cuidado después de la fecha de finalización del periodo de elegibilidad sin recibir una nueva autorización, el DSHS no pagará el servicio. La familia será responsable de pagar los servicios de cuidado de niños a través de un pago personal. El cuidado de niños no es retroactivo cuando las familias presentan la nueva solicitud después de la fecha de finalización del periodo de elegibilidad.

Avisos del SSPS

Una vez que se autorice el cuidado de niños y se procese la información, usted recibirá un aviso del SSPS aproximadamente una semana después de que se autorice el servicio. Si no recibe el aviso dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en la que la familia reciba la carta de adjudicación, llame a la Línea para Proveedores al 1-800-394-4571.

Revise el aviso del SSPS para asegurarse de que la siguiente información sea correcta:

- Su nombre
- Su número de proveedor
- Los servicios autorizados
- Los nombres de los niños
- El número de unidades autorizadas
- La tarifa autorizada de cuidado de niños
- La fecha de inicio y finalización de la autorización
- El copago mensual de la familia
- Cualquier cambio o terminación de los servicios

Si hay algún dato incorrecto en el aviso del SSPS, llame a la Línea para Proveedores al 1-800-394-4571. Usted recibirá un aviso del SSPS cuando haya un cambio en la autorización o cuando los subsidios para el cuidado de niños finalicen.

Cómo verificar el estatus de la solicitud

El teléfono de información de Working Connections (Working Connections Information Phone, WCIP) es un sistema telefónico automatizado. Se encuentra disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana, en inglés y español. Es posible que cierta información de la familia no esté disponible para usted por motivos de confidencialidad.

El WCIP le permite verificar:

- Si una solicitud está aprobada, rechazada, pendiente o ha sido cerrada.
- Las fechas de vigencia del servicio.
- Los servicios autorizados de cuidado de niños.
- El monto de copago mensual de la familia.
- Cualquier mensaje especial relacionado con los

programas de subsidio.

**Teléfono de Información de Working
Connections (WCIP): 1-866-218-3244**

Para utilizar el WCIP usted necesitará:

- Su número de proveedor de cuidado de niños del SSPS.
- Su número de identificación de empleado o los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social.
- El número de solicitud de cuidado de niños de la familia, que se encuentra en el aviso del SSPS.

Para familias

Para utilizar el Servicio de Respuesta, una familia necesitará su número de identificación de cliente y el número de Seguro Social. El Servicio de Respuesta permite que las familias verifiquen:

- Si su solicitud está aprobada, rechazada o pendiente.
- Las fechas de vigencia del servicio.
- Qué servicios de cuidado de niños están autorizados.
- El monto de copago mensual de la familia.

Servicio de Respuesta: 1-877-980-9220

Las tarifas de subsidio para el cuidado de niños del estado

Como proveedor, se le pagará el pago autorizado del DSHS y el copago mensual de la familia. Usted es responsable de cobrar el copago de la familia. El DSHS no pagará el copago de la familia.

En el caso de los proveedores de FFN, el estado paga una tarifa más alta para el niño de la familia que necesite la mayor cantidad de horas de cuidado, y una tarifa más baja para el cuidado de cada niño adicional de la familia.

[Consulte las tarifas por hora de FFN \(consulte el Apéndice A-2 del CBA\)](#)

Cuidado de niños con necesidades especiales

Es posible que los programas de subsidio para el cuidado de niños le paguen una tarifa adicional por cuidar a menores de hasta de 19 años de edad que tengan una condición física, mental, emocional o conductual verificada que requieran un mayor nivel de cuidado especializado. La tarifa de necesidades especiales también puede pagarse para niños de 13 a 19 años de edad que se encuentren bajo supervisión del tribunal. La tarifa de necesidades especiales es para el cuidado proporcionado fuera del cuidado de rutina diario necesario. El DSHS no paga por la capacitación ni el equipo para ayudar a cuidar niños con necesidades especiales.

Se autoriza el cuidado de niños con necesidades especiales en el nivel 1 o nivel 2. Cualquier tarifa es adicional a la tarifa de subsidio de cuidado de niños estatal estándar. El padre de familia o el proveedor puede llamar a la CSO local para solicitar la tarifa de necesidades especiales, aunque es responsabilidad del padre de familia presentar la solicitud. Una vez que se autorice el cuidado de necesidades especiales, el proveedor recibirá la tarifa de necesidades especiales siempre y cuando el padre de familia continúe de acuerdo con que el niño necesita cuidado fuera del cuidado rutinario diario requerido.

- **Tarifa de necesidades especiales de nivel 1:**
Una autorización de nivel 1 significa que usted recibirá la tarifa estatal estándar de necesidades especiales.
- **Tarifa de necesidades especiales de nivel 2:** El padre de familia trabaja con usted, con el DSHS y el DEL para determinar si el niño reúne los requisitos para la tarifa de necesidades especiales de nivel 2.



Antes de que se autorice la tarifa de necesidades especiales, el DSHS debe tener:

- El formulario de Solicitud de tarifa de cuidado de niños con necesidades especiales completado por separado y firmado por el padre de familia.
- El formulario de Solicitud de tarifa de cuidado de niños con necesidades especiales completado por separado y firmado por el proveedor.
- La verificación por escrito de un profesional de salud, de salud mental, de servicios sociales o de educación con al menos un título de maestría o por una enfermera titulada.
- Obtenga más información sobre las necesidades especiales en el [CBA, artículo 10.4](#).

La verificación debe describir el nivel adicional de cuidado especializado necesario en la instalación de cuidado de niños fuera de lo que usted proporcionaría para los niños sin necesidades especiales.

Facture el mismo número de horas para la autorización de necesidades especiales como lo haría para la tarifa estándar por hora.

Consulte la [Solicitud de tarifa de cuidado de niños con necesidades especiales](#).

Copago mensual

Se requiere que las familias hagan un copago para ayudar a pagar parte del costo del cuidado de niños. El aviso del SSPS y la factura indican el monto del copago mensual de la familia. Si usted no recibe el copago del padre/de la madre, el DSHS no pagará esa parte. Si una familia tiene más de un proveedor de cuidado de niños, el copago por lo general se asigna solamente a uno de los proveedores, pero también puede dividirse entre varios.

Las familias pueden acordar con usted el pago para que un tercero pague parte del copago mensual, o la totalidad del mismo. Si la familia no paga el copago, póngase en contacto con la Línea para Proveedores. Las familias podrían perder los beneficios de cuidado de niños si no pagan su copago o no hacen arreglos aceptables para pagarlo. Puede usar cualquier medio de cobranza disponible permitido por la ley para recuperar los copagos no pagados. Si opta por no cobrar el copago, escriba una nota de esto en sus registros y entregue una copia al padre o la madre. Las responsabilidades del consumidor relacionadas con el pago de copagos pueden consultarse en el [WAC 170-290-0030](#).

Reglas de facturación para el cuidado subsidiado de niños

Como proveedor, es su responsabilidad acatar el WAC 170-290-0134 y 170-290-0038 cuando facture los pagos.

Para completar su facturación, consulte sus registros de asistencia y las normas en esta guía. El padre del niño, su tutor o una persona autorizada debe verificar semanalmente la presencia del niño en el cuidado de niños. Haga que el consumidor firme y escriba la fecha en los registros de asistencia al menos cada semana.

Facture solamente las horas reales de cuidado proporcionado. El DSHS debe autorizar las horas de cuidado, y el consumidor debe usarlas para las actividades aprobadas por el DSHS. Facture un máximo de seis niños a la vez durante las mismas horas de cuidado.

- Lleve registros de asistencia diaria exactos y completos para todos los niños bajo su cuidado que reciban subsidios para cuidado de niños.
- Guarde registros de asistencia para cada niño que estén firmados por el padre o la madre por lo menos una vez a la semana, durante al menos cinco años.
- Guarde los registros de asistencia de los 12 meses anteriores, de modo que estén inmediatamente disponibles para su revisión a solicitud del DSHS o DEL.
- Presente los registros de asistencia solicitados al DSHS o DEL dentro de los 14 días posteriores a la solicitud.

Horas de días feriados escolares

Los niños en edad escolar son los que tienen entre 5 y 12 años cumplidos al 1.º de septiembre y asisten a la escuela. Durante el año escolar, la mayor parte de los niños en edad escolar solamente necesitan cuidado antes y después de la escuela. En ocasiones, la escuela está

cerrada o es posible que se deje salir a los niños más temprano. Es posible que el niño necesite horas extra de cuidado en esos días.

Para facturar estas horas extra utilice la casilla “horas de días feriados escolares” en su factura. Facture las horas en esta casilla solamente si usted cuidó a un niño en edad escolar durante las horas en que el niño normalmente habría estado en la escuela y usted proporcionó cuidado por más horas que las impresas en la casilla “unidades” regulares. Las horas durante el día feriado escolar solamente se encuentran disponibles entre septiembre y mayo. No hay horas de día feriado escolar en junio, julio y agosto.

Pagos insuficientes

Los pagos insuficientes pueden ocurrir porque usted:

- Cometió un error en la factura que causó que el pago fuera insuficiente.
- No recibió el pago por todo lo que declaró en la factura.
- Recibió el pago de tarifas incorrectas

Si considera que recibió un pago insuficiente, siga estos pasos:

- Verifique sus registros para ver si el nombre del niño aparece en la factura dentro de los 12 meses posteriores a la fecha del servicio.
- Compare los registros de asistencia con la factura para ver si recibió un pago insuficiente.
- Llame a la Línea de Proveedores al 1-800-394-4571 para reportar un pago insuficiente.

Para corregir un pago insuficiente, los proveedores deben presentar una factura del pago al estado por los servicios de cuidado de niños a más tardar 12 meses después de la fecha de servicio.

Para poder corregir errores en los pagos cuando se presentó la factura para el pago a tiempo, el límite temporal para que la parte corrija el error del pago y solicite un reembolso es:

- Dos años si el error es sobre las tarifas pagadas por edad o región. Este límite de dos años no se aplica a las auditorías federales, las cuales podrían remontarse hasta tres años.
- Hasta tres años si el error es sobre cualquier otra cuestión.

Se pueden reclamar las disputas sobre los pagos insuficientes.

Sobrepagos

Los sobrepagos pueden ocurrir porque usted:

- Facturó horas del cuidado proporcionado fuera de una actividad aprobada
- No cuenta con ningún registro de asistencia.
- No tiene registros de asistencia que coincidan con su registro de facturación. Consulte el [WAC 170-290-0034](#) y [WAC 170-290-0138](#).
- Recibió el pago de tarifas incorrectas.
- No tiene los recibos adecuados para respaldar los pagos.



- No cuenta con las políticas para respaldar las cuotas cobradas

Llame a la Línea para Proveedores al 1-800-394-4571 para reportar un sobrepago si sus registros de asistencia no coinciden con la cantidad que recibió.

Si recibió un sobrepago, recibirá un Aviso de sobrepago al proveedor. El Aviso de sobrepago al proveedor también le informará sobre cómo reembolsar la cantidad del sobrepago. Es posible que esté disponible un plan de pagos.

Es importante seguir los plazos que aparecen en la parte posterior del aviso de sobrepago para solicitar una audiencia. Si tiene preguntas con respecto al sobrepago, llame al número de teléfono que figura en la notificación. No se pueden reclamar las disputas sobre los sobrepagos. El proceso de audiencia administrativa es el método que se usa para impugnar un sobrepago.

El Aviso de sobrepago al proveedor tiene instrucciones que explican cómo impugnar el sobrepago. Si los sobrepagos no se resuelven hablando con el personal de la Línea para Proveedores del DSHS o a través de una audiencia administrativa, usted debe reembolsar el dinero.

Uso de Invoice Express

- Llame a Invoice Express: 1-888-461-8855
- [Cómo usar Invoice Express](#)
- [Folleto de Invoice Express](#)



Opciones de pago

Cheques enviados por medio del Servicio Postal de EE. UU.

Usted debe recibir un cheque por correo aproximadamente 10 días hábiles después de que el DSHS reciba su factura. El DSHS no garantiza la fecha de entrega de los cheques que se envían por el Servicio Postal de EE. UU.

Depósitos directos

Usted puede optar por que sus pagos se depositen en una cuenta de cheques o de ahorros. Los cheques se depositan en su cuenta el quinto día hábil después de que el DSHS procese la factura.

Conozca más sobre los depósitos directos:

- [En el sitio web del DSHS](#)
- Llamando al 360-664-6161
- Solicite información por escrito a:
DSHS-SSPS Attn: Direct Deposit
Desk
P.O. Box 45812
Olympia, WA 98504-5812
- En su solicitud, incluya la siguiente información sobre usted:
 - Nombre
 - Solicitud por escrito de formularios para depósito directo

- Número de proveedor del SSPS
- Dirección postal que incluya ciudad/estado/código postal
- Número de teléfono con código de área

Información sobre impuestos

Recibirá por correo un registro de los pagos del DSHS. Este registro se denomina un aviso de pago, e incluye una lista de las deducciones que se pueden utilizar con fines tributarios, incluida cualquier cuota del sindicato. Si una persona o compañía desea verificar sus ingresos, usted puede proporcionarles el aviso de pago. Parte de la información en el aviso de pago es confidencial y no debe divulgarse. Es similar a un talón de pago.

Si necesita algo más además del aviso de pago, puede solicitar al DSHS un formulario de “evidencia de ingresos”. Envíe su solicitud por escrito a:

SSPS Attn: Evidence of Income
P.O. Box 45812
Olympia, WA 98504-5812

Los impuestos federales sobre los ingresos no se retienen de su pago del DSHS. El ingreso que usted recibe del DSHS se reporta al Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS).

Usted recibirá un formulario W-2 para propósitos de impuestos sobre los ingresos. Si desea que el impuesto federal sobre los ingresos se retenga de su pago de cuidado de niños, debe completar un formulario IRS W-4. Puede obtener el formulario poniéndose en contacto con el IRS en www.irs.gov o al 1-800-829-3676. Envíe el formulario W-4 completado por correo o fax a:

DSHS
Provider File Unit –Section Two
P.O. Box 45346
Olympia, WA 98504-5346

Si tiene preguntas sobre los impuestos, póngase en contacto con el IRS.

Recursos

Teléfono de información de Working Connections (WCIP) para proveedores de cuidado de niños:

1-866-218-3244

Disponible las 24 horas del día para los programas de WCCC y de SCC en los siguientes idiomas: Inglés y español

Información sobre:

- La autorización de la familia
- El copago
- El estatus del caso

- Las fechas de vigencia de la cobertura

La información está disponible después de que se haya procesado el caso de la familia.

Programas del DSHS www.dshs.wa.gov

Centro de Servicios al Cliente del DSHS: 1-877-501-2233

Fax 1-888-338-7410

Las familias pueden solicitar servicios o informar sobre cambios

Línea para Proveedores del programa de WCCC:

1-800-394-4571 Hay asistencia lingüística disponible

Correo electrónico: providerhelp@dshs.wa.gov

Fax: 1-888-338-7410

- La solicitud de tarifas de necesidades especiales
- El estatus de una revisión o solicitud de WCCC o SCC.
- La autorización del pago o facturación
- Proporcionar información sobre sus tarifas.
- Informar un error en una autorización actual.
- Hacer preguntas sobre una autorización o facturación.

Administración Infantil del DSHS

Reporte de abusos o abandono: 1-866-ENDHARM o 1-866-363-4276

[Reporte una sospecha de abuso o abandono de menores en línea](#)

Servicio de Respuesta del programa de WCCC y de SCC para familias: 1-877-980-9220

Las familias autorizadas para el programa de WCCC o de SCC pueden revisar el estatus de su caso

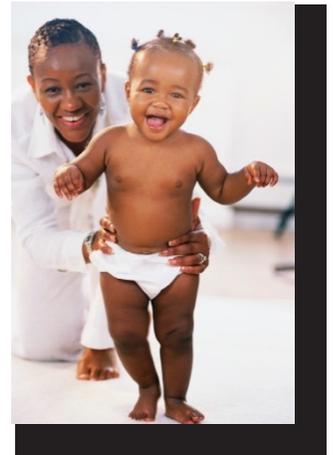
DEL: 1-866-482-4325

- www.del.wa.gov
- **[Información para los proveedores de cuidado de niños](#)**

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública

[Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños:](#) 360-725-6206

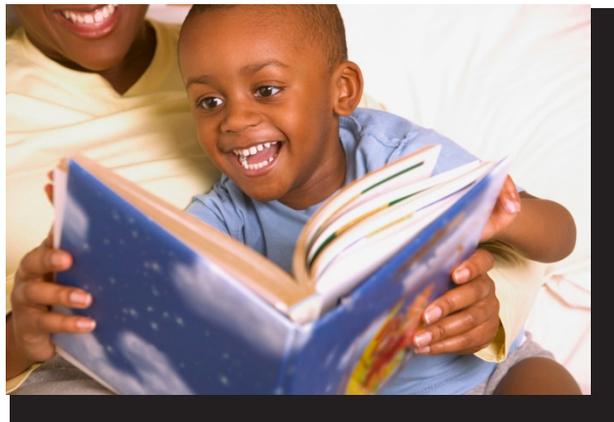
Proporciona fondos federales para servir comidas y refrigerios nutritivos a través del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños



Apoyo a Miembros del SEIU 925: 1-877-734-8673

Si tiene preguntas sobre el contrato del SEIU, las reuniones y los talleres o sobre la representación en su área:

- **Collective Bargaining Agreement (Acuerdo de Negociación Colectiva)**
- Atención Médica para el SEIU 925: 1-866-771-7359
- Línea de reclamaciones para proveedores de cuidado de niños: 1-888-270-0613



**Subsidios para cuidado de niños:
Guía para Familiares, Amigos y Vecinos**

Modificado el 15 de octubre de 2015

En línea: www.del.wa.gov/publications/subsidy/docs/FFN_subsidy_guide.pdf

Department of Early Learning
(Departamento de Aprendizaje Temprano)

P.O. Box 40970

Olympia, WA 98504-0970

Línea telefónica sin costo: 1.866.482.4325



Washington State Department of
Early Learning



DeptOfEarlyLearning

www.del.wa.gov